

臺中市立忠明高級中學 111 學年度第 2 學期校務會議紀錄

壹、時間：民國 112 年 2 月 10 日（星期五）上午 8 時 10 分

貳、地點：本校圖書資訊館 5 樓演藝廳。

參、主席：鄭校長東昇

記錄：魏子晴

肆、出席人員：如簽到簿

伍、主席致詞：略

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形

案次	案由	前次會議決議/交辦	截至目前辦理情形	承辦處室	管制情形
1	修訂本校教師輔導與管教學生辦法案	照案通過	於 111 年 9 月 1 日簽奉校長核定後實施。	學務處	解除列管
2	修訂本校學生在校作息時間規劃實施要點案	照案通過	於 111 年 9 月 1 日簽奉校長核定後實施。	學務處	解除列管
3	修訂本校學生申訴評議委員會組織及運作要點案	照案通過	於 111 年 9 月 15 日簽奉校長核定後實施。	輔導處	解除列管
4	審議本校 111 學年度第 1 學期行事曆案	修訂通過	公告實施。	教務處	解除列管

柒、業務報告：詳後附各處室報告資料

捌、提案討論：

案由一：訂定本校學習載具使用與管理注意事項乙案，提請討論。

提案單位：圖書館

說明：為有效管理「推動中小學數位學習精進方案」學習載具及行動充電車等設備，乃訂定之。

辦法：草案內容詳附件一。

決議：照案通過。

案由二：修訂本校學生學習歷程檔案作業補充規定，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 112 年 1 月 17 日臺教國署高字第 1120003394 號函辦理。

二、本次補充規定之修訂，係增加學習歷程檔案相關代理人機制、離校

生之學習歷程檔案資料保存、宣導說明內容。

三、依據來函附件之補充規定(範例)，考量校內行政及教學實際運作情形，修訂本校之「學生學習歷程檔案作業補充規定」。

辦法：修訂內容詳附件二。

決議：照案通過。

案由三：審議本校 111 學年度第 2 學期行事曆乙案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：為利執行校內各項活動，特訂定本學期行事曆以作為實施依據。

辦法：草案內容詳附件三。

決議：修正通過。

玖、臨時動議：

臨時動議一：建議取消才藝競賽活動，並舉辦公民訓練乙案。

說明：

- 一、鑒於108課綱實施後學生各項作業活動繁重，且近年才藝競賽表演品質日漸低落，甚有因準備不及而有急就章的演出，為避免活動流於形式，建議取消才藝競賽。
- 二、若仍維持該活動舉辦，其活動內容設計應與時俱進，並建議妥善安排辦理日期，避免於會考前一天辦理而影響試場場地布置。
- 三、透過公民訓練的舉辦凝聚班級向心力，並藉活動設計引入外界刺激讓學校注入活水。

提議人：陳英絲老師、王琬鳳老師

決議：

- 一、才藝競賽的舉辦可訓練同學創意發想及提供表演舞台，有其正向意義，故仍予以保留，惟請學務處邀集相關人員召開研商會議重新檢視實施辦法內容或明訂表演規範，並透過引導方式輔導同學進行表演設計。
- 二、請學務處研議辦理公民訓練可行性。

臨時動議二：建議取消老師上下學導護工作。

提議人：王琬鳳老師

決議：學校各處校門目前都有配置學務處人員進行導護工作，僅留大門協請老師引導學生進出校園，是否取消老師導護工作，請學務處於會後再行討論研議。

拾、主席結論

- 一、校務會議是了解學校事務的重要會議，亦為教學與行政單位溝通交流的橋樑及意見交換的重要場域，而學校整體事務非常多元，涵蓋課程規劃、教學輔導、活動設計、各項設施設備的提供維護，以及校園環境的形塑、氛圍的營

造與組織運作的建立，從而於各方面支持各項教學與活動，這些都需要倚靠我們共同努力，並透過持續的溝通與研商取得共識，感謝各位老師對於校務的建言及行政同仁的用心。

二、雙語計畫的實施為國家重要的教育政策，本校已連續二年獲教育部國教署補助辦理高中部擴增雙語實驗班計畫，該計畫除編列相關外師人事鐘點費外，亦將資訊設備升級納入計畫需求，藉以提升整體教學便利性；另外國中部亦申請辦理部分領域課程雙語教學實施計畫，感謝高中部雙語實驗班導師、任課老師及國中部雙語課程教學老師的投入與付出，也感謝各位英語老師的用心教學，奠定同學的英語基礎，繼以推動雙語教學，讓同學的英語能力再予提升。

拾壹、散 會：上午 10 時 40 分。



頒獎

◎ 頒發本校教職員工參加或指導學生校外競賽獎勵金

備註：優勝者已獲贈獎金，其數額若高於本獎勵辦法所訂獎金，則不再重複頒給。

項次	受獎人員	項 目 內 容	成績	金額	備註
1	葉淑珍	參加 111 年臺中市語文競賽複賽—教師組國語字音字形	甲等	1000	獎狀 1 幀
2	葉淑珍	指導學生參加 111 年臺中市語文競賽複賽(高中)—作文	優等	500	
3	黃郁軒	指導學生參加 111 年臺中市語文競賽複賽(國中)—國語字音字形	特優	1000	獎狀 1 幀
4	張雅芳	指導學生參加 111 年臺中市語文競賽複賽(高中)—閩南語朗讀	甲等	500	獎狀 1 幀
5	張東紅	指導學生參加 111 年臺中市語文競賽複賽(國中)—國語字音字形	優等	500	
6	陳俞君	指導學生參加 111 年臺中市語文競賽複賽(高中)—國語朗讀	優等	500	
7	張毓芳	指導學生參加臺中市 111 年度國中學生英語作文比賽	第二名	500	獎狀 1 幀
8	陳永婕	指導學生參加 111 學年度全國美術比賽臺中市初賽-平面類	第二名	500	獎狀 1 幀
9	廖士達	111 年全國業餘高爾夫中區 11 月分區月賽女子 A 組	第一名	1500	
10	陳杰洋	111 年全國港都盃武術錦標賽(短兵)	第一名	1500	
11	柳內惠茹	中華民國 111 年全國中正盃大學暨中學校際籃球賽	第二名	1000	
12	周秋萍	112 年全國自由盃青少年軟式網球錦標賽	第二名	1000	
13	蔡聖傑	111 年臺中市市長盃中小學田徑錦標賽高中女子組 5000 公尺	第一名	1000	
14	王詩雅	112 年台中市中等學校運動會高中組混合雙打	第二名	1000	
15	高中部 英文領域	指導學生參加模擬考領域均標排名第一	(1 次)	1000	
16	高中部 社會領域	指導學生參加模擬考領域均標排名第一	(4 次)	4000	
17	國中部 數學領域	指導學生參加模擬考領域平均排名第一	(3 次)	3000	

◎ 轉頒本校教職員工參加及指導學生校外競賽教育主管機關獎狀

備註：教師榮獲嘉獎(含)以上獎勵，均已另案由人事室辦理敘獎，不另列於本次資料。

項次	受獎人員	項目內容	成績	備 註
1	李美蘭	指導學生參加 111 學年度高級中等學校英文單字比賽區域決賽(中區)	佳作	
2	劉薇玲	指導學生參加 111 學年度高級中等學校學生英語演講比賽中區決賽	佳作	

◎頒發本校教師指導學生參加中學生網站全國高級中學讀書心得寫作獲獎(第 1111010 梯次)圖書禮卷

感謝：陳英絲老師、劉勇志老師、黃郁軒老師、陳俞君老師、張雅芳老師、陳怡君老師、黃睦棋老師、施乃綺老師、葉淑珍老師、江美蓮老師、潘華倫老師、陳俞君老師、蘇琬楨老師、林秀環老師、陳惠萱老師。

◎頒發本校教師指導學生參加中學生網站全國高級中學小論文寫作獲獎(第 1111015 梯次)圖書禮卷

感謝：李宗倫老師、王莉婷老師、何孟娟老師、何信慧老師。

◎默默耕耘獎狀

李玟青、李宗倫、曾柏融、梁瑾瑩、陳昭安、鄒永強、葉淑珍、江美蓮、陳永婕、賴其豪、劉又榮、陳昭吉、洪敬超、林志勇、陳孟絹、林佳蓉、林芳如、賴虹沂、陳嘉惠、王智民、鄭一歆、劉毓璿、吳幸怡、蘇琬楨、田貴文、曾華芳、蘇素冠、陳惠萱、陳冠州、何佩馨、陳逸祥、曾于虔

教務處報告

教務主任 洪細恩

- 一、感謝各位老師於本學期各項校內外教務工作的協助。
- 二、感謝老師們寒假期間於國三寒輔及國中資優課程為學生的指導與付出。
- 三、感謝教師於上學期規劃多元活動：

帶隊教師	地點	帶隊教師	地點	帶隊教師	地點
曾柏融 蕭宜萱 賴玟廷	科博館	吳岳樺	植物園	蘇琬楨 田貴文	鹿港
蘇琬楨		劉曉芳 簡天申	大遠百威秀	蕭婷芳	學校周邊
江美蓮		陳冠州 何佩馨	淡水	朱珮醇	
吳岳樺		陳怡君 黃寶萱 劉勇志 蘇素冠 陳惠萱 陳逸祥	大里竹子坑	陳英絲	
賴靜瑩				賴靜瑩	

四、感謝怡君師、珮醇師參與本土語認證課程；感謝惠玲師、孟娟師、佳恩師參與雙語培訓課程。

五、感謝上學期自主學習分科指導老師們：英絲師、一歆師、琬楨師、志輝師、穎慧師、麗婉師、華倫師、信慧師、奕超師、倩怡師、永婕師、宣凱師、宇呈師、寶貴師、天申師、俊杰師、必榮師、柏尊師、孟翰師、彥興師、孟娟師、貴文師、岳樺師。本學期自主學習教師若有異動，麻煩科召於 2 月 17 日前提供異動名單，謝謝。

六、感謝國中資優課程指導老師們：淑月師、必榮師、柏融師、岳樺師。

七、〈雙語教學〉

(一) 高中部成立雙語實驗班，感謝鄭一歆老師、蘇琬楨老師擔任雙語實驗班的導師，也感謝田貴文老師、黃世杰老師、洪惠玲老師雙語融入教學。

(二) 感謝國中部謝佳恩老師於音樂課融入雙語教學。

(三) 本學期會開設教師英文培力課程，請有興趣的老師密切注意開課訊息。

(四) 有意願參加下學年雙語學分班進修的老師，請知會細恩，將為您優先安排名額。

(五) 本學期將會安排雙語教師向各科及各領域教師分享教學經驗，屆時會再聯

絡科召及領召安排時間。

八、下學期課程時間安排：

(一) 週五：國中、高 101 不排第八節；

週二：高 102-108、高二 ABD 班群不排第八節。

(二) 高一下校訂單班連排 2 節，每個班不同時段，高二校訂雙班排同 1 個時段，1 個時段最多 2 個班。

(三) 各科領域時間不排課。

	一	二	三	四	五
1					
2				高三多元	
3		高二校訂	高一多元	高二校訂	班週/高中社團
4		高二校訂	高一多元	高二校訂	班週/高中社團
5			高二校訂/ 國中社團	高二校訂	
6			高二校訂/ 國中社團	高二校訂	
7		高一二彈性			
8					

星期/時間	上午 (9:50~11:50)	下午 (13:10~15:00)
一	高中社會	國中數學、高中國文
二	國中藝文、國中綜合	國中高中英文、高中藝術
三	國中健體	高中數學、國中自然
四	國中社會、高中健體	高中自然
五	國中科技、高中科技	國中國文

九、領域相關事宜：

(一) 各領域會議紀錄請於會議結束後一週內分別繳給教務處宗倫組長、柏融組長，期末將領域成果存至領域隨身碟於暑假前繳回（國中部請將電子檔存於雲端即可），領域成果紙本繳至教務處留存。領域召集人會議，國中訂於週四第 3 節，高中訂於週四第 4 節，視需要不定期召開。

(二) 請教師依科目性質與學生學習情形，自訂多元評量方式，據以檢核教學與學習成效，並根據多元評量結果調整教學方法或進行補救教學。依學生能力程度，實施差異化教學。評量範圍、方式及評分標準請老師們依教學計畫及目標決定，並向家長及學生說明成績評量方式。

(三) 各領域可以運用讀卡機讀卡製作試題分析的科目，記得將分析結果記載於領域會議紀錄簿。

(四) 因應高中學生學習歷程，請教師協助學生產出課程學習成果、多元表現。

十、請教師確實掌握教學進度並如期批閱作業，作業批改請註記批閱日期，作業

抽查時程如行事曆，國中作業抽查(5月16日國三除外)、高中作業抽查(5月18日高三除外)。

十一、麻煩老師們利用線上系統請假時，若有課務，一定要先送調代課單來教學組，這樣教學組才能有效掌握班級的課程情形。

十二、學生證規定

臺中市數位學生證，因為是委外製作，申請補發須繳交工本費，並須等候製作時間。遺失或補發須先至臺中市政府教育局數位學生證雲端卡務系統 <https://stcard.tc.edu.tw/> 登錄。

十三、公開觀課有3部曲(備課、觀課、議課)，

(一) 要請每位老師至少要交完整的一份(共3張)，也就是老師們要進行公開觀課，請邀請老師去參加您的共備和議課及觀課。

(二) 教務處要收的資料，在您預定時段的備課(您和別的老師共備紀錄)、觀課(別的老師觀您的課的紀錄)、議課(您和別的老師議您的課的紀錄)的表格各一張。(煩請被觀課的老師協助收齊，感恩)。

(三) 麻煩老師您填寫【教師公開授課規劃調查表】，於3月10日中午前繳交至教務處盈羽彙整。

(四) 步驟1：先擇定您公開授課規劃，繳交您的回條至教務處。

(3月10日中午前繳交至教務處盈羽)

步驟2：繳交(1)忠明學生學習與教師教學觀察表

(2)忠明共同備課記錄表

(3)忠明觀課後會談紀錄表。

(112.6.9中午前繳交至教務處盈羽)

(五) 相關檔案下載：校網->行政團隊教務處->教務處資料下載->教師觀議課檔案

(六) 老師您如果【上學期觀課紀錄單】尚未繳回或仍未繳交相關表件，請於2月23日中午前繳交資料至教務處盈羽彙整。

十四、優學台中成果發表會徵件中!部定必修、校訂必修、自然科學探究與實作、社會科探究與實作、加深加廣選修、多元選修、自主學習，以上科目任課教師歡迎踴躍推薦學生報名參加，參與同學可獲得教育局獎狀。相關詳情可洽細恩。

十五、優遊臺中學(國三、高一二三可參加)，請至 <http://tclearn.eduweb.tw> 註冊及報名，本校為承辦總責學校，參加滿18小時可以獲得教育局證書。本校滿18小時計有林子彤(21小時)、徐皓桓(20小時)、游昕紜(18小時)，有問題請洽教務處。參加的學生可以得到各個辦理學校的認證證明，若上滿18小時課程，還有教育局的證書，可作為學習歷程資料。新學期3月6日(星期一)中午12時開放選課。請老師多多鼓勵學生參加。

十六、下列事項請教師同仁們配合

(一) 請按時上下課。

(二) 各項考試命題宜難易適中並具鑑別度。

(三) 請隨時掌握教學進度並如期批閱作業。

(四) 課堂上請保持中立客觀，盡量避免談論政治、宗教及批評他人或團體、涉

及人身攻擊。

(五) 課程教學不宜採用坊間出版之參考書及測驗卷。

(六) 不得在非課間時間考試。

(七) 晨光時間活動，鼓勵學生自主學習、培養運動習慣、參與晨間社團及融入閱讀等多元活動，以促進學生身心發展。

(八) 定期及複習評量注意事項

1. 段考試題若有疑義或錯誤，出題老師不可在試卷袋上釘小紙條或要求監考老師協助更正試題，考試時不修正題目，考試結束後針對有疑義部分，科內老師自行討論是否送分。

2. 請老師們監考完畢，務必清點答案卡、答案卷後再離開。(多餘的空白答案卡請繳回教務處，以免外流。)

3. 若有學生遲到進考場，監考老師需在試卷袋上註明學生姓名及進教室時的時間。

4. 學生段考期間要請假，務必跟試務組聯繫。請參閱以下處理流程：

假別	請假規則	補考成績計算
事假	段考不得請事假，若有特殊情況需提前 3 日請假，經准假後方能補考	國中：超過 60 分部分 8 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
		高中：超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
公假	需有公文，請公假後方能補考	按實得分數計算
喪假	需附訃聞	按實得分數計算
病假	考試當日 8:00 前電洽學務處請假，需提供診所或醫院的診斷證明書方能補考。	國中：按實得分數計算
		高中：超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
考試時生病需中途離校	考試時身體不適，先去健康中心評估，若需就醫，請導師協助通知試務組，返校補考需提供診斷證明書方能補考	國中：按實得分數計算
		高中：超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算

5. 監考老師最遲要提前 5 分鐘到教務處領卷，鐘響前要到達監考教室。

6. 監考時，監考教師不得辦理其他事務(如：看書報雜誌及使用筆電及手機、批改試卷或作業或影響考生正常作答之情事等)，應位於教室前或後環視全班學生，以免學生有舞弊之機會。

7. 請老師們協助進行定期考試審題，務必於段考日 10 個工作天前繳交試題卷，並盡量不要再到油印室印製考卷，以免造成考卷外流或遺失。

8. 不論任何科目的考試均不得提早收卷(含體育班)。

9. 考試期間不得公布試題答案。

10. 定期考試若有交換監考，務必通知教務處，以免發生錯誤！

11. 請老師們注意!國高中模擬考，題本及答案均需等該科考完後才能領取。

12. 為方便教師讀卡，請老師們收答案卡後用橡皮筋綑綁好。並請讀卡教師

先行利用時間將答案輸入讀卡電腦，以節省時間。

13. 會考學測鐘響規定不同，國中部段考依會考規定，鐘響起立刻停筆！高中部段考依學測規定，鐘響畢後立刻停筆！段考不得攜帶手機進入教室。
 14. 國高中考試作息時間不同，請勿互相影響(尤以國高中均在的敏學樓 4F)！
 15. 監考請勿遲到！
 16. 考試結束均須先繳回教務處，請勿直接交給閱卷老師！
 17. 教室櫃子請關上，櫃面勿置放書籍，以免有作弊之虞！
 18. 請監考老師詳實記錄學生出缺席及違反試場規則的狀態並簽名。
- (九) 請各班導師及任課教師協助，為避免影響同學用餐及環境清潔打掃，請老師們讓抬餐同學於上午 11 時 45 分出發抬餐，下午 3 時能準時下課，以免部分外掃區較遠的班級同學無法於下一節課準時上課。
- (十) 本學期紙張用量超過預算，請老師們節約使用。
1. 欲請教務處油印的資料請於三天前放置於教務處油印室。
 2. 請勿將坊間講義或出版社資料拿至油印室大量印製。
 3. 如為坊間題庫，請自行用班費購買，或與其他班交換使用。
 4. 各項測驗的考古題庫請自行以班費印製。

<國中教學>

- 一、國中新課綱發展彈性課程，感謝老師用心規劃。申請臺中市教師專業社群，計有數學-數學之謎、英文-國際教育。麻煩各社群負責人將收據及領據交至教學組核銷，並於社群活動結束後繳回成果冊。謝謝。

國一彈性	國二彈性	國三彈性
閱來悅文青	我們與世界的距離	涉獵民主
Tabletop learning	國際教育	世界跟我走
課堂上的博物學	科學家與科學的發展	科學你和我
		國際時事悅讀

- 二、國中部本學期持續進行國二及國三數學科分組教學，感謝數學科教師及導師們辛勞，讓學生有效學習。
- 三、寒假作業將比照作業抽查，予以獎懲。(寒假作業不用交回教務處，於 **2 月 17 日前繳回寒假作業抽查獎懲單**即可)

四、新學期訪視

- (一) 國中教學正常化訪視(3 月 7 日)。
- (二) 國中本土語言訪視(5 月 25 日)。

五、教學正常化

- (一) 請各領域提供多元學習成果給教學組，國中彈性課程為查核重點，請國文、英文、自然、社會領域務必備妥授課資料及成果。優良紙本作業請交回教務處，作品電子檔請上傳各領域雲端，不知領域雲端連結的老師，請洽各領域領召或教學組。
- (二) 訪視當日跟往年一樣會抽學生和老師受訪，請老師務必留在辦公室等候通

知。

六、本土語言

(一) 本學期原住民語課程開班情形如下：

每週五第三節-排灣族(305 蔡靖婷)，阿美族(301 王宇涵、309 楊詠樂)

每週五第一節-客語(102 陳冠濠，103 黃宇杏，107 李睿軒、蔡鎰安，108 黃煒傑、黃鈺婷)

每週五第一節-阿美族(103 江語凡)

每週三第六節-泰雅族(203 王荳河，207 黃虹蓁、劉晏慈)

(二) 112 學年度本土語言必修課程，國一國二彈性課程需各減 1 節。國一由班週會調整 1 節，國二本土語言亦預計由班週會調整 1 節，若有其他建議歡迎洽教務處教學組。

七、學習扶助

(一) 請導師及國英數任課教師務必登入“學習扶助科技化評量系

統” https://exam.tcte.edu.tw/tbt_html/，隨時查閱學習扶助學生的學習情況，如有問題請洽教學組。

(二) 老師請上學習扶助系統看學生的診斷報告，以更了解學生的學習情形並進行差異化教學。

八、若各領域在會考後有安排學生活動，可以與教務處聯絡，教務處將提供行政上支援。

The screenshot displays the TCTE Learning Support System interface. On the left is a navigation menu with options like '指標查詢', '報告及考古題', '測驗結果報告', '學生測驗歷程', '測驗測驗考古題下載', '教學及學習教材', '帳號管理', '開班及研習服務歷程資訊', '登入密碼變更', '相關連結', and '學習扶助資源平台'. The main content area is titled '202112測驗結果報告' and shows a table of test results for students. The table includes columns for 'No.', '入學年度', '班級', '座號', '110學年度', '110學年度', '姓名', '身分證號', '分數', '是否通過', '測驗結果', and '下修測驗結果'. Four students are listed, with their scores and pass/fail status. Below the table, there are three footnotes (註1, 註2, 註3) explaining the scoring system and the criteria for passing or failing the test.

No.	入學年度	班級	座號	110學年度	110學年度	姓名	身分證號	分數	是否通過	測驗結果	下修測驗結果
1	109	7	7	新班級	新座號	*****17616	60	通過	通過		
2	109	7	7	新班級	新座號	*****93756	32	未通過	未通過		
3	109	7	7	新班級	新座號	*****39015	40	未通過	未通過		
4	109	7	7	新班級	新座號	*****48803	92	通過	通過		

註1：106年起通過標準依據學生試題年段(請選測驗為學生「該年段」學習內容，成長測驗為「前一年段」學習內容)，訂定通過標準如下：
1. 試題年段4年級以下(即篩選測驗4年級以下/成長測驗5年級以下)：80%答對率為通過標準。
2. 試題年段5、6年級(即篩選測驗5、6年級/成長測驗6、7年級)：72%答對率為通過標準。
3. 試題年段7年級以上(即篩選測驗7年級以上/成長測驗8年級以上)：60%答對率為通過標準。
註2：算測率計算係依據選擇題(含是非題)題項數為統計基準，非選擇題不採計算分數，算測分數會將各次測驗的題數及題項數而調整。
計算說明：假定試卷題型僅為選擇題，且均為4個選項，隨機猜測的機率為0.25，乘以滿分100分後，計算出猜測分數為25分。
如為3個選項，隨機猜測的機率為0.33，乘以滿分100分後，計算出猜測分數為33分。
註3：請老師確認該生成績低於算測分數可能反應以下幾個情形：
1. 作答意願低，未認真答題。
2. 學生識字或讀題有困難，無法作答。
3. 學生實際的學習狀況，嚴重落後。

<高中教學>

一、本學期的高一多元選修課開設 11 門 2 學分課程，高三多元選修課開設 12 門 1 學分課程，感謝開課老師辛勞、導師的協助與配合。

- 二、感謝高二校訂必修-博物館導覽課程授課教師:蘇琬楨師、詹斐文師、黃寶萱師、陳惠萱師，感謝何孟娟師、田貴文師協助，感謝老師們辛苦授課。
- 三、感謝各班課諮師輔導學生選課及學習歷程檔案準備，煩請記得每學期填寫課程諮詢紀錄。
- 四、感謝各領域召集人參與本學期密集的會議，依課發會決議，112 學年度起第一學群公民探究實作課程調整至高二，生物深廣課程調整至高三，並於同時段開設數學、英文充補課程。高二校訂必修濃縮為兩學分，開課內容待本學期課發會及各領域會議繼續研議。
- 五、請有意參加語文競賽臺中市賽的老師們於 2 月 24 日前洽教務處教學組。

〈國中註冊〉

- 一、國中部三年級五專優先免試入學、五專聯合免試入學以及中投區高中職免試入學簡章已於上學期團體訂購完畢，若欲再添購之學生請洽各主辦學校。
- 二、國三應屆畢業生 112 學年度各項招生管道多元積分表現需確認是否於結算截止日前已在學務系統登錄完畢。高中職免試入學積分結算截止日：112 年 4 月 28 日；五專免試入學積分結算截止日：112 年 5 月 14 日。
- 三、中投區高中職免試入學超額比序積分修正調整公告
 - (一) 108 及 109 學年度入學者：維持健體、藝術、綜合三領域五學期平均成績「各」達 60 分(含)以上者，方可「各」獲 4 分，三領域皆符合者即可累積獲 12 分。
 - (二) 110 學年度入學者：調整為健體、藝術、綜合、科技四領域五學期平均成績「各」達 60 分(含)以上者，方可「各」獲 3 分，四領域皆符合者即可累積獲 12 分。

四、112 學年度五專免試入學積分採計原則說明

- (一)「均衡學習」積分採計原則如下：

全國五專優先免試入學

108 學年度以後入學國民中學者，採計健康與體育、藝術、綜合活動、科技等四領域之七年級上、下學期、八年級上、下學期及九年級上學期等 5 學期成績。每 1 項可採計學習領域「5 學期平均成績」達 60 分以上得 7 分，積分上限為 21 分。

分區聯合五專(北、中、南三區)

108 學年度以後入學國民中學者，採計健康與體育、藝術、綜合活動、科技等四學習領域之七年級上、下學期、八年級上、下學期及九年級上學期等 5 學期成績。每 1 項可採計學習領域「5 學期平均成績」達 60 分以上得 2 分，積分上限為 6 分。

- (二)「多元學習表現—服務學習」積分採計原則如下：

全國五專優先免試入學

服務時數每 1 小時得 0.5 分(積分上限 15 分，計 30 小時)。

分區聯合五專(北、中、南三區)

服務時數每 4 小時得 1 分(積分上限 7 分，計 28 小時)。

- 五、國中升學資訊:最新訊息請隨時注意學校首頁「升學招生訊息」分頁中「國

中部升學」。

六、國中部學期成績輸入說明：

- (一) 期末成績除定期評量成績外，尚須輸入「一個」日常評量成績。期末繳交之成績冊，學科需呈現三次定期評量成績，以及一次日常評量成績；藝能科須呈現一次定期評量成績，以及一次日常評量成績，期末繳交之紙本成績冊的成績才完整。學生若抽出上技藝/資優課程，其抽出的課程成績由技藝/資優班老師評分。
- (二) 請國中部老師務必通知學生補考的時間與地點，並留下通知紀錄，中輟中的學生亦需列名於補考成績冊。若學生無法如期補考，請註明「缺考」；若學生補考成績高於 60 分，請老師僅需於成績冊填寫 60 分，不到 60 分，則填寫補考得到的實際分數。
- (三) 中途輟學學生成績評量之處理：

1. 中輟生中輟後：

定期評量：中輟學生如定期評量無故缺考，請打 0 分，勿空白。

平時評量：如該生是學期中才有中輟情形，則以該生狀況並以多元評量方式酌予給分。

如該生是整學期都在中輟情形，則學生成績請打 0 分，勿空白。

2. 中輟生復學後：

定期評量：如中輟生復學後，則進行定期評量補考。(請通知學生補考，該生考卷由任課老師批閱，最後該生成績請任課老師告知註冊組，由本組輸入成績系統)

平時評量：如其中輟期間部分課業成績無法連貫計算時，由任課教師按領域(學科)以補考或甄試等多元評量方式，評定其成績。

※該生需要補考時，則另補考成績登錄表仍須有該名學生，如學生沒來補考(有通知學生於指定日期參加，除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會)，補考成績欄位請填寫「缺考」。

※如學生復學後安置在輔導室或學務處，其成績處理流程如下：

任課老師提供評量方式(例如學習單或....等)→給輔導處或學務處→再轉交給該生填寫→輔導處或學務處再轉交給任課老師批分。

七、學生成績

- (一) 學生成績評量①定期評量成績單紙本的發放後，學生部分如分數必須異動時，請於指定時間內找任課老師更改。②請同仁務必備份平時成績的原始資料，以備家長學生提出疑問時，可據以回覆。
- (二) 國中部成績計算及查詢方式說明
 - 1. 國中部成績：依據教育部規定每學期以書面提供家長一次。
 - 紙本發放：每學期期初交由導師發放學生個人上學期總成績通知單。學期中各次定期評量後，會以紙本發放個人成績單。
 - 線上查詢：每次定期評量後，利用校網右方「校務系統」連結線上查詢，或利用手機下載安裝 App「1Campus」查詢。
 - 2. 學期中學校網頁可查詢學生的定期評量成績、在校獎懲紀錄、出勤情況、

學期成績。如因特殊需求須列印紙本成績單，如獎學金申請等，學生可至教務處註冊組申請。

八、同學若有變更姓名、族別、戶籍地址以及監護人請學生攜帶最新戶口名簿影印本或戶籍謄本正本，至教務處註冊組作變更；變更聯絡地址、聯絡電話以及聯絡人者，請家長於家庭聯絡簿寫明，交由學生本人攜至教務處註冊組作變更。

九、國中部學生成績評量

- (一) 請老師們依教學計畫及目標決定評量範圍、方式及評分標準，並向家長及學生說明成績評量方式。
- (二) 請各任課老師若有配課，請依該領域評分標準辦理。
- (三) 臺中市國民中學學生學籍管理要點，說明【學生每學期之各項成績評量紀錄表應予保存至學生畢業後一年】，請同仁務必備份平時成績的原始資料與紀錄，以備家長學生提出疑問時，可據以回覆(離職或調校的老師要交最近3年的原始資料成績給國中註冊組)，針對學生該學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補行評量(並通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會)。

十、國中畢業條件

依據教育部108年6月28日頒布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第12條規定:符合下列規定者為成績及格,由學校發給畢業證書;未符合者,發給修業證明書:

- (一) 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十一、國中部固定獎學金

- (一) 新生入學領有國小市長獎或議長獎獎項者，酌發獎金。
- (二) 學期成績每班前3名，每人頒發800元獎學金。

<高中註冊>

一、各項獎助學金訊息公告於學校網頁(首頁-> 行政團隊-> 教務處-> 獎學金公告)，有意申請的同學請密切留意，並備妥所需資料洽註冊組辦理。

其他固定獎學金

- (一) 入學成績優秀獎學金：取會考績分前20名，第1學期頒發獎學金一萬元，第2學期如前學期(高一上)學業成績仍維持年級前20名，再頒發獎學金一萬元。
- (二) 在校成績優秀獎學金(須未受記過以上處分者，且僅得擇一領取)
 - 1. 學期學業成績名列班級前3名，且體育成績70分以上者，減免學費及雜費。
 - 2. 各班未減免學雜費優待者，依前學期學業成績依序擇優取3名頒發獎學金1000元。

二、如有同學上傳課程學習成果，系統會寄mail通知任課教師，再請老師上網

認證，如有問題請洽註冊組。任課老師的學習歷程檔案系統由「校務系統」登入後，點選「學習歷程檔案系統」圖示。

三、111 學年度第二學期學習歷程檔案重要日程

4/5 高三學生學習歷程檔案「課程學習成果」上傳截止

4/7~4/10 高三學生勾選學習歷程檔案「課程學習成果」「多元表現」

7/18 高一、高二學生歷程檔案「課程學習成果」上傳截止

7/20 高一、高二任課教師「課程學習成果」認證截止

四、高三下學期重要升學日程

2/23 大學學科能力測驗成績公布

2/23 高三生涯輔導活動-學測成績之運用與志願選擇

3/2 繁星推薦作業說明會

3/2 大學術科成績寄發

3/9 繁星推薦校排前 20%公開分發

3/10 繁星推薦校排 21~50%公開分發

3/21 繁星推薦錄取結果公告

3/30 申請入學第一階段篩選結果公告

4/5 高三學習歷程檔案「課程學習成果」上傳截止

4/7~4/10 勾選高三學習歷程檔案「課程學習成果」「多元表現」

5/4 至各校系截止日 第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)

5/18~6/4 各大學第二階段指定項目甄試

6/5 前 各大學公告錄取名單並將甄選結果通知考生

6/8~6/9 錄取生向甄選入學委員會登記就讀志願序

6/14 公告大學申請入學統一分發結果

五、高中部成績計算及查詢方式說明

(一) 高中部成績：分為紙本寄送及線上查詢。

紙本寄送：學期成績於學期結束後寄送到家中(每年寒、暑假時間寄送)。

線上查詢：每次定期評量後，利用校網右方「校務系統」連結線上查詢，或利用手機下載安裝 App「lCampus」查詢。

(二) 學期中學校網頁可查詢學生的定期評量成績、在校獎懲紀錄、出勤情況、學期成績。如因特殊需求須列印紙本成績單，如獎學金申請等，學生可至教務處註冊組申請。

六、高中相關畢業條件

【高級中等學校學生學習評量辦法】

第 14 條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

第 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。德行評量之出席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一

者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

<設備>

一、國高中 2 月 13 日教科書發放時間

臺中市立忠明高中111學年第2學期
2/13(一)開學日發放教科書時間表(請班級公告於班級布告欄)

(更新國二、國三)

年級	點書時間	領書時間	各班協助領取教科書同學人數/ 領書地點	領取科目+教學設備包	換書時間 (破損、缺頁)	備註1	備註2
國一	08:00-08:30		20 圖書館1樓 小閱覽室	1. 國文、英文、數學、自然、社會(課本+習作) 2. 本土語、健體、綜合、藝術(只有課本)	2/14-20中午 11:50-12:30到教 務處設備組受理學 生個人退換書，逾 時不候。	當天發完書若有 【缺書或餘書】 的情形，請至圖 書館1樓小閱覽室 領取與繳回。	1. 因防疫規 定，請協助 搬教科書的 同學帶口 罩。
國二	08:30-09:00		20	1. 國文、英文、數學、自然、社會(課本+習作) 2. 健體、綜合、藝術、生科、資訊(只有課本)			
高一	08:30, 4位同學先到 大閱覽室【點書】	08:30-09:00 點書確定無誤 20位同學領書	20	1. 發書明細表 2. 教科書全		1. 當天發完書若有 【缺書或餘書】 的情形，請 至圖書館大閱覽 室領取與繳回。	2. 目前室內 防疫規定上 限為80人， 如現場室內 超過人數， 即先在圖書 館1樓室外穿 堂等候，依 指示再行進 入內領 書。
高二	09:00, 4位同學先到 大閱覽室【點書】	09:00-09:30 點書確定無誤 20位同學領書	20	【備註:H301-305已於12/14領完修物理第四冊 H201-208已於12/14領數學教材(H209未領)】	2/14、2/16、2/20 ，上述時間09:30- 15:30到圖書館1樓 大閱覽室受理學生 個人退換書，逾時 不候。	2. 如各組已提早 完成【點書】， 也可提早至圖書 館指定地點領 書。	
高三	09:30, 4位同學先到 大閱覽室【點書】	09:30-10:00 點書確定無誤 20位同學領書	20				

感謝導師及同學的協助 設備組分機711敬啟

二、退換書時間：

(一) 高中部：2 月 14、16、20 日上午 9 時 30 分~下午 3 時 30 分。

(二) 國中部：2 月 14~20 日中午 11 時 50 分~12 時 30 分。(逾時不候)

三、注意事項：

(一) 教室電腦使用注意事項如下：

1. 設備組所提供教學設備的借用時間，原則上為一節課，設備用完後請總務股長或職務代理人立即歸還，若有特殊情況則須向教務處報備過後，才得以延長借用時間，以免影響其他班級借用的權利。
2. 請總務股長或職務代理人固定借設備，以便掌握班上設備狀況。
3. 請老師督導同學維持電腦桌面的整齊及要求同學不要任意改變電腦的各

項設定及接線。

4. 班級電腦僅供教學用，請老師督導同學，不要利用電腦從事與教學無關的活動，感謝導師協助。
 5. 電腦、投影機故障或操作有問題，請到圖資館 2F 報修或詢問。
 6. 部份班級公物毀損的情形偏高，煩請導師能於班上再多加宣導愛惜公物的觀念，設備組也將於幹部訓練時加強對總務股長的訓練。
- (二) 注意!! 麻煩有至設備組借筆電的同仁，在歸還筆電時記得把資料刪除掉(含垃圾桶)，以免之後如有班級學生借用，造成不必要困擾。
- (三) 各班的無聲廣播電視請勿移動方向，如人為因素造成外力撞擊或碰撞，導致電視損壞，需照價賠償，螢幕修復預計需 12000 元。
- (四) 如該班白板有需要清潔，再請總務股長至設備組領取，使用方式如產品背面說明。
- (五) 班級內設備如有損壞，報修單位如下：

項目	報修單位	備註
教室、黑板、教室後方佈告欄、電腦桌、講台桌、課桌椅、櫥櫃、燈具、吊扇、冷氣、麥克風插座(部分班級)、學生個人班級置物鐵櫃或塑鋼櫃(部分班級)、板擦機、遙控器電池、擴音器(有聲)	總務處	學生個人班級置物鐵櫃(部分班級): 1. 如忘記密碼開鎖：可以到導師辦公室找級導師或設備組借公鑰匙開鎖。 2. 如鎖頭壞掉或故障直接至總務處報修。 3. 置物鐵櫃使用方法如附件說明。
麥克風線、音源線、無聲廣播電視	設備組	無聲廣播電視液晶面板壞掉(損壞約 12,000 元整)
電腦、投影機、機上盒、投影幕、教室內電子白板、電腦喇叭	資訊組	教室內電子白板，請勿使用膠帶黏貼，會造成白板無法清潔與書寫。(一片如損壞約 12,000 元整)
餐車、餐具	午餐中心	直接去午餐中心報修

四、無聲廣播

- (一) 請老師們設定無聲廣播推播時注意時段的選擇，假日與晚上都沒有學生請勿設定播放，節約能源。
- (二) 請各教職員工同仁協助影片編輯部分，如要上傳影片檔至本校無聲廣播撥放，請按以下規格製作影片(如沒照編輯器格式撥放，容易造成有些班級無聲廣播當機)，謝謝！請切勿使用“格式工廠”進行影片轉檔，因非標準串流檔案格式，會影響系統穩定性。影片檔案名稱請使用英文或中文字元，切勿使用其他語系或特殊符號。
- (三) 文字編輯部分：符號請使用 ， 。 、 這三個符號即可，切勿使用其他語系或特殊符號。

<試務>

一、國中部定期評量成績輸入日期為考試結束後 5 個工作日內完成。

- (一) 感謝岳樺師、宣凱師、珮醇師、淑慈師、奎瑾師協助管理晚自習。晚自習每晚 6 時 20 分開始至 9 時放學。
- (二) 晚自習下學期申請自 2 月 17 日至 2 月 22 日中午 12 時 30 分截止，一律採

網路申請。

二、請各領域召集人將 111 學年度下學期各次段考、補考、國中新生入學測驗(國數自)出題教師名單彙整後，於 2 月 24 日(星期五)前繳交給教務處 Peter 及美慈。

三、國中新生入學測驗：

(一) 合併國數自三科出題，只考一節。

(二) 題數分配：國文 20 題(1-20 題)，數學 15 題(21-35 題)，自然 15 題 (36-50 題)，每題 2 分。

學務處報告

學務主任 鄭淵聰

恭喜:本校高中部女子籃球隊參加 111 學年度全國 HBL 高中籃球聯賽，榮獲全國高中組第十二強。感謝體育組規劃練習場地及柳內蕙如教練辛苦教導，才能表現優異，榮獲佳績、為校爭光。

本校體育班田徑隊參加 112 年台中市中等學校運動會榮獲高女組田徑總錦標第三名，4 月份代表臺中市參加 111 學年度全國中等學校運動會田徑比賽，感謝體育組及田徑隊蔡聖傑老師用心規畫指導訓練，預祝田徑隊旗開得勝、再創佳績。

一、111 學年度第一學期承蒙鈞長、各處室行政和教師同仁的支持與協助，順利完成各項業務的推動，重要業務如下

(一) 8 月份:高一新生訓練活動。

(二) 9 月份:1.高三畢業旅行。

2.慶祝教師節系列活動，奉茶活動、教師節卡片、海報比賽和教室佈置比賽。

(三) 10 月份:1.國三畢業旅行。

2.校友會第四屆第四次理監事聯席會議。

(四) 11 月份:1.慶祝本校 65 週年校慶暨園友會系列活動。

2.感恩節感恩慶祝活動。

3.校園明信片徵稿活動。

(五) 12 月份:1.社團溫馨耶誕節感恩系列表演活動。

2.國高中部國語文競賽。

3.國二隔宿露營童軍活動。

4.校友會第四屆第五次理監事聯席會議。

5.國高中部 COVID-19 BNT 第三、四劑疫苗注射。

(六) 元月份:1.校友會第五屆第一次會員大會暨理監事聯席會議。

2.全校學生德行審查會議。

3.國高中部服務學習時數及銷過營。

二、寒假期間的返校打掃、環境整潔、改過遷善營、各社團各項訓練、活動、營隊、各體育隊伍寒訓，有賴各處室及老師們和教練們協助。

三、下學期學務處例行性活動，請參閱本校 111 學年度第二學期行事曆，請導師們按照期程督促學生進行各種集會和活動。

四、學務處持續加強生活教育，希望導師及老師們多關懷學生，確實掌握學生出缺席狀況（務必每節課確實點名）和生活、學習、人際等各方面適應及發展情形，隨時予以適切正向輔導。也請多加強親師生溝通，並與各相關行政單位密切聯繫。

五、111 學年度第二學期將努力繼續增加建置校友資料庫，歡迎校友返校，校友資料庫填報表格於本校首頁，預祝校友會成員成長茁壯！忠明校友會資料庫

持續建置中，歡迎忠明校友踴躍加入，為忠明發展投注心力。校友資料庫調查網 <https://goo.gl/forms/ZDh7bx01xdM4ccz92> 或用手機掃瞄 QRcode。



- 六、目前本校有田徑隊、武術隊、桌球隊、女子軟網隊、女子籃球隊、高爾夫球隊等 6 個校隊，已建置忠明校隊網頁連結於學校首頁右上方，體育隊伍的經營經費真的十分拮据，很需要外援，老師們如果知道有家長願意捐款，或可以引介資源的，捐款可捐入家長會(可抵稅)，並指定用途(體育班或某校隊專用)，我們會製作感謝狀感謝。
- 七、111 學年度第二學期「學生事務工作計畫」將於開學前上網公告，內容包括各項辦法、表格，值星輪值表、掃地區域等，希望大家上網查看，有任何問題請通知學務處。查詢下載路徑為，學校網頁->行政團隊>學務處->各組重要工作事項及計畫。
- 八、學務處針對違規學生，秉持「鼓勵學生及時改過、奮發向上，養成守法守分之習慣，並激發服務社會的精神」，繼續實施「志工服務」，並訂定「違規學生志工服務」暨「改過遷善銷過」實施辦法。也請導師善用，並與學務處密切配合，協助違規學生及時改善。
- 九、訓育組承辦多項政令宣導及校內外競賽，感謝全體同仁鼎力支援、幫忙指導及擔任評審，懇請繼續惠予協助支持。
- 十、請導師同仁指導，讓學生確實清楚班級整潔清掃責任區，妥善予以責任分工後，並請勤加檢查督導，如此定能落實整潔工作並培養學生愛清潔、負責任及公德心。
- 十一、請持續加強，指導學生垃圾分類及資源回收工作——午餐禁用免洗碗筷、垃圾桶不宜使用垃圾袋等，請多加宣導改善。另外每班教室的四個資源回收桶，也請導師指導學生妥善維護使用，並注意其擺放位置及清潔。

教官室報告

主任教官 蔡振彰

一、工作報告

(一) 缺曠管制

- 1.上學期就學狀況不穩定的同學有日益增多的情形，主因為家庭因素及個人心理因素，請各班導師持續加強同學的輔導與關心。

(通報中輟：2 人)

- 2.逾期未補請假，以致曠課過多的狀況較上學期增加許多，將持利用通報宣導改進。(曠課 42 節以上：23 人)

(二) 輔導銷過

下學期為高國三同學在校最後一個學期，會前查詢仍有部同學懲處數超過畢業門檻，請各導師持續提醒這些同學要儘速實施改過銷過，以免影響畢業資格；另再次提醒，欲申請銷過的同學，請先行至學務處完成申請始可開始銷過，未完成申請的同學銷過紀錄將不予承認。(警告超過 27 次：5 人)

(三) 防災演練

本學期依規定完成全校防震災演練，感謝各位老師配合指導及協助。

(四) 校園安全維護與法治教育

1.校園安全維護：

本學期雖無重大校園安全事件，惟「校園安全」維護仍為主要核心任務，學務處將持續檢討精進。

2.法治教育：

上學期持續利用各項集會時間及通報針對「反詐騙」、「防範一氧化碳中毒」及「反毒」實施宣導外，並邀請臺中市警察局及專業講師蒞校實施「預防犯罪及交通安全」法治教育共計 2 次。

(五) 交通安全

- 1.本學期學生校外發生交通事故計 3 次，均為上放學途中因搭乘(使用)交通工具不慎造成，將持續落實交通安全宣導。
- 2.目前校外騎乘機車的同學經驗證都依規定有駕駛執照，學務處將持續加強上放學校外巡查。

(六) 防制校園霸凌

本校目前無學生霸凌管制案件，惟上學期常有同學間網路不當言論及同學間暴力衝突的情形，均已由教官室介入處理，請各導師持續關注班上同學間相處的情形，有異常狀況可適時移送輔導處或學務處協處，教官室將持恆貫徹反霸凌執行，提高警覺早期鑑別高危險潛在加害(受害)者。

(七) 尿液篩檢

本學期尿液篩檢實施 10 人次(春暉專案管制)，均呈陰性反應，管制良好。

(八) 政策宣導

- 1.依據教育部現行做法，針對學生服儀及上學遲到，可採取之正向輔導管教

措施均有限縮(例如：不可列站反處分)，另不可因學生未配合正向管教而轉為校規懲處，因此，目前本校做法為針對上述登記違規學生，採靜坐反省方式處置，若靜坐反省未參加，則調整為書面自省單撰寫，倘若學生仍逾期未繳交書面自省單，則學務處將開立家長通知單並寄送給家長協助管教，並於寄出通知單同時將違規紀錄銷除；另依據教育部現行服裝要求，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

- 2.提醒同學避免違規使用行動載具，煩請老師要求同學遵守行動載具使用規定，另同學違規使用行動載具時，任課老師可將行動載具代為保管(學生寫完行為自述表後，行動載具即可歸還學生，行動載具避免過夜保管，而產生保管損壞責任)並按學校規定懲處。違規使用行動載具【行動載具上課鈴響視同違規】初犯警告再犯小過1次處分。提醒高中部同學上課時請將行動載具調為靜音或關機，避免干擾其他人上課及觸犯校規。

二、預定工作事項：

- (一) 預於2月13日至2月18日辦理友善校園週各項宣導與活動推行。
- (二) 預於3月23日辦理全校災害防救演練。
- (三) 預於3月9日辦理交通安全宣導及預防犯罪宣導。

總務處報告

總務主任 于子惠

一、公物保管

- (一) 各班課桌椅請貼上座號姓名標籤，若需要清理桌面可至總務處領取去漬油，若有需要油漆請至總務處登記領取。
- (二) 各班班級公物請建立保管人制度並落實個人保管責任。公物若有損壞，請由總務股長至總務處報修；若是人為因素破壞，需自行負擔修繕或賠償費用。
- (三) 煩請持續協助宣導，嚴禁同學在班級教室洗手台清洗餐具，以免油漬及菜渣堵塞水管，菜渣等廚餘請勿倒入洗手台。各班洗手台之漏水頭勿任意拿起，請妥為使用，以維持水管暢通。
- (四) 班級板擦機海棉請派同學提醒定期清洗，惟吊扇請勿自行清潔，若有搖晃情形請勿開啟，並至總務處報修，也麻煩督導同學勿於班級教室丟擲球類。
- (五) 111 學年度第一學期公物保管競賽優勝班級名單如下，感謝家長會提供班級導師致贈禮券乙份及班級獎金 500 元，將擇期於升旗時公開頒發班級獎狀。感謝全體導師辛苦指導。

第一名	第二名	第三名
國一 9 班（賀雅師）	國一 1 班（珮綺師）	國一 7 班（宜欣師）
國二 8 班（素玲師）	國二 4 班（娟雅師） 國二 5 班（敬超師）	--
國三 1 班（孟絹師） 國三 2 班（詠翎師）	--	國三 9 班（芳如師）
高一 4 班（毓璿師）	高一 1 班（一歆師）	高一 5 班（孟娟師）
高二 3 班（必榮師）	高二 5 班（畹鳳師）	高二 1 班（琬楨師）
高三 4 班（素冠師）	高三 3 班（勇志師） 高三 9 班（逸祥師）	--

二、用電及節能

- (一) 本校電梯為提供公務及行動不便者使用，感應扣請謹慎保管，請勿自行複製與借用他人，部份電梯機體老舊，偶有突發狀況發生，造成同仁困擾亦請見諒。
- (二) 為協助節能減碳，請指導學生離校前務必檢查確認班級內電器電源均已關閉，以免浪費電力，因假日和晚間偶有發現教室或辦公室電器空轉情況。
- (三) 中午用餐及午休時間，請繼續實施午間熄燈節電 1 小時，感謝淑珍組長廣播提醒。
- (四) 為維護用電安全，已安裝冷氣設備之教室，請勿任意增置其他高耗能電器，影響師生安全。

三、冷氣使用注意事項

- (一) 冷氣使用請依本校冷氣使用管理辦法及冷氣使用注意事項，以響應節能減碳政策。
- (二) 各班冷氣儲值卡請妥善保管，儲值冷氣卡的時段及相關注意事項請配合辦理。
- (三) 配合國中部班班有冷氣計畫依本校冷氣使用年份，仍持續進行教室及辦公室冷氣汰舊換新作業。

四、近期營繕及設備工程

- (一) 臻賢樓無障礙電梯工程尚待使用執照取得後開放使用，電梯扣已進行整合，待總務處無聲廣播通知期間辦理更換。
- (二) 持續追蹤臻賢樓及行政大樓防水隔熱工程。
- (三) 國教署資本門忠明館修繕工程進行工程複驗中。
- (四) 本年度國教署課室空間計畫通過原三樓博雅會議室改造計畫 2 案。
- (五) 跑道暨周邊環境整修工程。

五、持續推動及辦理事項

- (一) 校園整體綠美化及樹木修剪。
- (二) 各辦公室、專科教室及教室等設備添購及修繕。
- (三) 校區水溝、水管、截水溝等疏浚修繕工作。
- (四) 校區電力系統配置等修繕與維護。
- (五) 例行性採購招標業務。
- (六) 辦理家長會各項業務。

六、校園環境維護

本校場地借用申請表請同仁逕至本校網站總務處表單下載列印，場地借用單位（包含行政同仁、領域或教師單位），請增加愛物惜物的觀念並減少設備的人為損壞，若臨時取消借用請麻煩事先通知場地管理單位，如有未盡事宜尚請多加體諒並不吝告知。

七、已於 1 月 13 日召開 111 學年度第 2 學期收取學生代辦費審議委員會議，本學期註冊單預訂於 2 月 22 日（星期三）發放，屆時請導師同仁協助。

八、上學期因疫情停課退費發放作業頻繁，在此感謝導師同仁協助提醒同學。

九、出納組已於寒假期間完成 111 年度全校所得申報作業。

十、養工處協助本校側門華美街至健行路 964 巷人行道鋪面整修工程，預訂於 5 月中旬完工，施工期間將影響師生進出及家長接送，敬請見諒。

輔導處報告

輔導主任 蕭瑄華

- 一、高三學生升學輔導工作日程與內容如下表，請導師們將此列為重要班級活動積極參與，特別注意有特別需求或較鬆散的學生給予叮嚀。活動時間請該節任課老師隨班參與，謝謝配合！

日期	時間	主題	地點
112.2.23 (四)	15:15—16:05	學測成績之運用與志願選擇	圖資館 5F 演藝廳
112.3.10 (五)	10:00—11:50	高三生涯輔導演講與座談	圖資館 5F 演藝廳
112.4.10 (一)	12:30—13:00	大學模擬面試說明會	圖資館 5F 演藝廳
112.4.17 (一)	07:50—16:50	模擬面試(分組進行)	依分組公告
112.4.18 (二)~ 第二階段甄試前		模擬面試分組實務演練	指導老師評估
112.7.28 (五)	9:00 — 10:30	分發入學選填志願說明會	圖資館 3F 科學會議室

特別提醒 4 月 17 日模擬面試當日動用場地與人員眾多，還請各處室與老師們辦理活動時考量或錯開此日。

- 二、『大學 18 學群講座』下學期六場次於高一高二星期二第七節自主學習時間辦理如下表，於 2 月 15 日(星期三)幹部訓練時發放報名說明書，預計於 2 月 16 日(星期四)開始報名，2 月 21 日(星期二)中午 12 時截止，請鼓勵高二及高一學生報名參加。請老師們多要求並提醒學生的生活常規與待人處事之素質，報名後不可無故缺席。

日期	學群	地點(依報名學生彈性調整)
3 月 7 日	教育	圖資館 3 樓科學會議室
3 月 14 日	資訊	
3 月 28 日	生命科學	
4 月 11 日	大眾傳播	
4 月 18 日	遊憩與運動	
4 月 25 日	數理化	

- 三、「高一生涯輔導班群選擇家長說明會」訂於 4 月 21 日晚間 7 時舉行。觀察近年家長對 108 課綱多元入學制等改革了解程度參差，但十分關切課程運作與協助學生之相關作為。為協助家長並使老師們減少回應各項重複性的問題，請老師們務必對課程與制度多加深入探討與了解，並鼓勵家長參與說明會。

- 四、國中升學及生涯發展教育計畫辦理：

- (一) 3 月 9 日(星期四)晚上 6 時 30 分~8 時 30 分辦理國中畢業生適性入學家長宣導，邀請惠文高中陳建銘校長演講。
- (二) 3 月 24 日(星期五)第 4 節辦理國中畢業生適性入學學生宣導，邀請惠文高中陳建銘校長演講。
- (三) 5 月 19 日(星期五)第 3~4 節，辦理國二全體學生生涯發展教育講座，懇請國二任課教師隨班指導，地點於圖資館 5 樓演藝廳。聘請 POPsy 健心房/正心工作室/咖黑咖啡廳老闆 蔡宜廷講師。

- (四) 6月2日(星期五)第4節，辦理國一各班生涯職業達人分享，學生依興趣選擇聆聽各行業職場人士專業培養之歷程，懇請國一任課教師隨班指導，地點於國一各班教室，依講師需求做彈性調整。

五、國中技藝教育課程：

- (一) 111學年度第二學期技藝教育課程-餐旅群，預定於2月17日(星期五)開始上課，5月26日(星期五)課程結束。請任教國三班級每週三第5~7節課的老師留意學生出席狀況。
- (二) 111學年度臺中市國中技藝競賽時程於4月10日~4月14日舉行，報名參賽職群為食品職群及餐旅職群，參賽選手於賽前加強練習。
- 六、國三免試入學第二次模擬志願選填線上操作時間3月28日~4月12日，期望學生們在生涯探索的過程中，漸漸尋找出自己適合的學校就讀。
- 七、請上學期尚未繳交學生輔導資料B表的老師，2月17日(星期五)前將B表送回輔導處，再由專任輔導教師送回導師紀錄。
- 八、國一生涯檔案夾收納箱請各班放置教室保管。除了學習成果外亦可將寒假活動紀錄放入資料夾內。箱子在畢業時歸還輔導處重複使用。
- 九、依據本校「身心障礙學生成績考查辦法補充規定」，高中部身心障礙學生學業成績計算方式為定期評量占40%，平時成績占60%。多元化之彈性評量方式，如：縮小考試範圍、重複測驗、調整原有測驗成績比例、自編測驗、替代性作業、口述問答、實際操作等，教師可自訂，上述方式僅供參考。
- 十、111學年第二學期身心障礙學生鑑定工作，請導師們協助於2月17日(星期五)前提供相關資料，以利心評教師彙整送件，謝謝！
- 十一、111學年度第二學期特教 IEP 會議於學期中陸續召開，請導師與任課教師共同關心特殊學生學習與生活適應狀況。
- 十二、112學年度資優生鑑定工作辦理初/複選事宜，報名日期同新生報到日，待通過名單確定後，將以資優教育方案方式進行課程與輔導。
- 十三、本年度承辦教育局高中專輔教師團體督導課程(心理劇模式)，配合授課教授與教育局學諮中心之工作行程，上半年(本學期)於3月15日(星期三)、4月27日(星期四)兩日辦理，下半年舉辦日期10月13日、11月24日均為週五。除3月15日上午以外，均使用表演藝術教室。商請相關處室與授課老師規劃活動時，錯開上述時段使用時間。
- 十四、112年起始，本校各處室積極合作，對本校學區國小六年級學生進行國中招生宣導工作，除增多入學率以外，也期許本校能成為學區國小的優質社區資源。另蒐集國小學童對入學國中的三大問題，一為課業難度與負擔的加重，二為校園霸凌現象，三是不知道是否符合老師的嚴格要求，得到肯定，另外還提出漸漸長大而有了親子溝通的議題。以上提供老師們在學生入學時的初級輔導工作參考。
- 十五、【自我傷害防治宣導】教育部111年6月修訂「校園學生自傷三級預防工作計畫」，本校計畫亦將隨之修訂。從減少危險因子、提高保護因子著手，在校園中各個職份均有其重要角色，敬請全體教職員工詳閱--請搜尋「教育部學生事務及特殊教育司 學生自我傷害防治專區」之公告文件。

圖書館報告

圖書館主任 陳耿育

一、本學期競賽訊息：感謝老師辛苦指導

- (一) 中學生網站閱讀心得寫作比賽第 1111010 梯次作品，本校獲特優 5、優等 10 篇、甲等 16 篇，共 31 位同學得獎，成績已公告校網。感謝高中國文及英文老師辛苦指導。
- (二) 中學生網站閱讀心得寫作比賽第 1120310 梯次作品上傳系統截止日：3 月 10 日中午 12 時止。校內作品收件截止日：2 月 21 日(星期二)中午 12 時止。感謝高中國文及英文領域老師指導學生並協助校內外的評分。
- (三) 中學生網站小論文比賽第 1111015 梯次作品成績公告，本校獲優等 1 篇、甲等 5 篇，投稿 6 篇全數獲獎，成績已公告校網。感謝指導老師李宗倫老師、王莉婷老師、何孟娟老師、何信慧老師辛勤指導。
- (四) 全國中學生網站小論文比賽第 1120315 梯次作品上傳系統截止日：3 月 15 日(星期一)中午 12 時止。校內作品、切結書收件截止日：3 月 3 日(星期五)中午 12 時止。

二、閱讀教育

- (一) 本學期班級讀書會訂於 4 月 28 日(星期五)第 4 節辦理。
- (二) 3 月起持續於每周四辦理班級行動書箱借閱。

三、國際教育、雙語教育

- (一) 本學年度賡續實施教育部國民及學前教育署補助國民中小學部分領域課程雙語教學實施計畫，寒假雙語主播營圓滿辦理完成，感謝導師鼓勵學生踴躍參加，感謝國中教師社群持續共備協力於課程研發及教學。
- (二) 本學期擬與日本姊妹校進行文化交流與課程共備活動，歡迎師生踴躍報名參加。

四、資訊教育

- (一) 國際電腦與資訊素養與研究調查(ICILS)預計於 5 月 31 日辦理，施測對象為國 210 全體學生。
- (二) 部分教室有氣泡鼓起之白板膜已請廠商更換完畢。
- (三) 為有效管理「推動中小學數位學習精進方案」學習載具及行動充電車等設備，擬訂定學習載具使用與管理注意事項。
- (四) 教育局補助國中部班級教室內 AP 已完工，任課教師可以搜尋 eduroam 的 AP 名稱，用教育局公務帳號登入連線。

補校報告

校務主任 陳熾如

一、感謝補校兼課教師們與各處室行政同仁，在課務上及各項校務工作上大力協助，以下為 111 學年度第一學期各項課程成果：

- (一) 實用學科：中文賞析、實用英語、自然生物、日語、社會。
- (二) 藝術教育：烏克麗麗、書法翰墨、鉛筆城市速寫。
- (三) 安全教育：地震防火防災教育、防疫宣導。
- (四) 法治教育：國民法官校園模擬法庭與實作演練、人權寫信馬拉松。
- (五) 體驗學習：大墩鈴蘭通文化遊行與表演、百人同心太鼓公益展演、手工皂與精油防蚊液 DIY。
- (六) 樂活健體：體適能、楊氏太極拳、太鼓。
- (七) 資訊教育：手機 APP 應用、OFFICE 應用。
- (八) 潛在課程：班際團體活動、勤學表揚、本土語文傳承。
- (九) 成果展演：校慶園遊會、靜態作品展示、動態成果展與觀摩。
- (十) 環境教育：荒野溪流教育-認識筏子溪之美講座。
- (十一) 新住民子女托育：設有托育員協助照料新住民學員國小以下子女，讓新住民學生安心學習，無後顧之憂！

二、補校提供多元學科、外語學習、電腦文書、生活藝能上的完整學習平臺，提升學員實用知能及人文素養，透過多元化的課程、溫馨的學習環境及多采多姿的團體活動，讓全民終身教育更加落實、紮根，期盼透過忠明同仁們的分享與宣導，邀請並鼓勵更多 15 歲以上有志向學之民眾參與終身學習之行列
～

三、111 學年第二學期工作內容概要分述如下：

(一)112 年 2 月工作要項：

- 1.貫徹國民教育精神，依補校課程標準排定課程。
- 2.開學、註冊、幹部訓練、學生學習升學輔導、生活輔導。
- 3.協助中輟生之安置輔導，提供中輟生適性學習環境。
- 4.辦理學籍彙整、學生平安保險。

(三)112 年 4 月工作要項：

- 1.持續辦理新住民子女托育。
- 2.期中多元評量。
- 3.班級輔導、手作烘焙。
- 4.補校招生活動。

(五)112 年 6 月工作要項：

- 畢業典禮
- 期末多元評量、暑期生活輔導。

(二)112 年 3 月工作要項：

- 1.轉學生名冊報局核備、異動名冊編定陳核。
- 2.健康狀況調查，掌握身心特質。
- 3.藝術教育暨戶外教育活動。
- 4.辦理至各國小補校進行招生(112 學年度新生)等相關活動事宜。

(四)112 年 5 月工作要項：

- 1.缺曠課管理紀錄。
- 2.教學成果展演暨感恩會。
- 3.辦理書香閱讀、學習作品分享活動。
- 4.籌辦補校畢業生相關事宜

內外兼修學無盡 忠明補校樂學堂 It is never too late to learn.

午餐中心報告

午餐執行秘書 許宜佳

- 一、配合教育局稽查111學年度第一學期學生午餐及營養教育工作，本校每項皆順利通過，感謝大家配合午餐工作，午餐中心工作伙伴也會持續努力。
- 二、2月13日（星期一）開學日正式供餐，當日9支打菜用具隨餐桶抬回班上，請清點並妥善保管，並請導師指派餐車、打菜用具之清潔人員、排定抬飯菜人員。各班葷、素、自理之用餐人數調查表，期末已調查，若開學後班上有轉入轉出學生，用餐人數異動，麻煩請再次跟午餐中心確認用餐人數。
- 三、寒假輔導2月6日～2月9日，廚房工作人員挑戰手工菜，祝福國三會考生會考滿分。
- 四、111學年度第2學期，國（高）中應收之午餐費用如下表，繳費後，非特殊因素者不予退費。下學期上課日為96天。

下學期餐費收費表如下表。

年 級	每餐費用	收費天數	應收款項	備註
國一、國二	43.8 元	96 天	4,205 元	
國三	43.8 元	75 天	3,285 元	6/1 國三畢業典禮，餐費收到 5/31
國一、國二、國三特教 依上述天數再扣一天(2/18 戶外教學)				
高一	45 元	96 天	4,320 元	
高二	45 元	93 天	4,185	扣 3 天戶外教學(3/23-3/25)
高三	45 元	75 天	3,375 元	6/1 高三畢業典禮，餐費收到 5/31。

- 五、111學年度第2學期例假日國高中貧困學生安心餐券，預計2月22日前請導師轉發(寒假餐券已發至2月19日)，另市府來函轉知請教師不可在公共場合指出貧困學生姓名，請大家配合，謝謝！
- 六、各班學期中午餐費減免111年12月20日調查完畢，經審查後報府，本校國、高中生申請人數共計約200人，感謝各班導師協助。
- 七、本學期搭伙用餐同仁，每餐50元，費用統一每學期結束後由薪資扣繳，上學期8月-1月餐費預計由3月薪資扣繳。
- 八、寒假期間廚房阿姨至班上打掃餐車並檢修，感謝大家配合，廚房也在寒假期間進行消毒、清洗水塔、餐具檢修、水質檢驗…等工作。希望開學後供餐一切順利。
- 九、麻煩導師協助，打菜同學一律戴口罩，用餐時一律使用用餐隔板感謝配合。
- 十、111-1身分為申請貧困午餐補助生者，因確診或居隔停課期間，教育局補助每人每餐65元，清冊已送出核銷，開學後由出納組通知學生領取現金。
- 十一、目前素食登記用餐人數約40人，上學期全面調查後，考慮到營養均衡…因素，本學期起素食餐由「純素」改為「蛋奶素」供應。

人事室報告

人事室主任 吳怡蘋

一、祝福 1-2 月壽星祝平安喜樂，福祿壽禧俱全

- (一) 1 月份：黃俊傑、彭筱君、詹斐文、劉欣懿、鄭一歆、蕭逢世、黑巧霖、張東紅、林麗婉、賴香如等教職員。
- (二) 2 月份：涂竣發、葉淑珍、陳素玲、洪美娟、詹志仁、鄭淵聰、程溢恩、林聰義、蔣燕枝、林志勇、鄭淑月、簡慧琳、洪惠玲、簡天申、游涵晴、謝旻晏、林仲賢、賴素惠等教職員。

二、人事動態

新進職員：教務處陳盈羽、特教司機林群峰、總務處林仲賢

三、有意申請於 112 年 8 月 1 日退休之教師，請於 112 年 2 月 24 日前洽人事室登記。

四、112 學年度高中教師介聘作業訂於 112 年 2 月 6 日(星期一)至 2 月 14 日(星期二，下午 5 時截止)開放教師介聘報名系統受理申請教師登錄資料，申請介聘教師應於 112 年 2 月 14 日(星期二)下午 5 時以前至教師介聘資訊作業系統填報資料並列印「112 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」且併同相關證明文件送學校人事室審核。

五、欲參加 112 年度國中市內、外介聘教師，請於 112 年 3 月 20 日前先向人事室登記。

★往例教育局作業期程約於 4 月中旬公告介聘相關規定及領取表件，人事室將公告於本校網站首頁校園消息，請欲辦理 112 年介聘教師，屆時務必注意人事室公告訊息。

六、為推薦本校教師代表之 3 名選舉人參加本市第 7 屆申評會委員教師代表遴選作業，爰公開辦理申評會本校教師代表投票作業，每張選票圈選人數最多 3 人，請同仁在校務會議結束前完成投票，將以得票數前 3 高者代表本校參加遴選。

七、112 年度慶生每人致贈提貨券 1,000 元(代理教師 500 元)及蘋果 2 顆(家長會提供)，於月初或導師會報時由校長發給祝賀。

八、112 年度教職員工文康聯誼活動，辦理方式仍以自行組隊(10 人以上)為主，以自行組隊辦理文康活動經費每人補助費用以 800 元(代理教師 400 元)為限。

九、111 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費申請：

- (一) 111 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費申請書，業已依第 111 學年度第 1 學期資料完成維護並列印，請符合資格申請同仁，於 2 月 10 日起至人事室領取印製完成之申請書。領取後請仔細核對相關資料，如有錯誤或遺漏情形，請逕洽人事室更正。
- (二) 申請書繳回時，需於具領人處及立切結書人處簽名、子女就讀高中以上應檢附繳費收據(正本或影本均可，影本請簽名)，信用卡繳費者須提供繳

費證明及繳費通知單。

(三) 初次申請者(如新進教師、國小一年級)，需另檢附戶口名簿影本或戶籍謄本乙份，以利審核。

★全免或減免學雜費或已領取其他政府提供之獎(補)助，即不得申請子女教育補助。

★子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養為限。未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前 6 個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。

十、重要法令宣導：

(一) 差假重點提醒：

1. 請假(公差)應至雲端差勤管理系統請假，經學校核准後，始得離開。如係辦理公務，務必依規申請公假、公差或公出；如屬處理私人事務，則依其性質申請相關假別。
 2. 但有急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續(務必先口頭向單位主管請假，教師並告知教務處，補辦請假手續請於 3 日內至雲端差勤管理系統請假)，請各單位主管嚴予審核；未依規請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
 3. 請公假時，請簡述事由，並附相關公文影本；家庭照顧假請註明原因，原因如下：(1)家庭成員預防接種(2)家庭成員發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧；2 日以上(含 2 日)之病假，應檢具醫療機構診斷書。
 4. 同仁出國前請先至人事室填妥出國申請單；學期中仍應以校務及課務為重，避免影響學生受教權利。
 - (1) 行政院人事行政總處 109 年 3 月 17 日總處培字第 1090028905 號函暨教育部 109 年 3 月 18 日臺教人(三)字第 1090041383 號函略以，各學校人員自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使學校知悉所前往國家、地區(含轉機)，期間如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照前揭規定辦理，如未確實填報、使機關知悉或有隱匿、虛偽不實之情事，應視情節輕重予以議處。
 - (2) 依行政院人事行政總處規定，自 109 年 3 月 13 日起，凡非公奉派出國者，返國後倘須進行自主健康管理，回歸各類人員請假規則規定，以休假、事假、病假或加班補休等假別辦理。
 5. 依臺中市政府教育局 112 年 1 月 5 日來函，重申本市所屬各級學校及市立幼兒園教職員工上班時間應盡職負責，不得從事與公務無關之行為，為維持良好辦公紀律，避免公務資源不正當使用，影響學校形象，請切實遵守「臺中市政府及所屬機關學校維持辦公紀律要點」，如無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定議處。
- ##### (二) 參加各項進修，不論是利用部分辦公時間或公餘時間，均應事先至人事室填寫進修申請書。教師經核准參加碩(博)士班進修者，請於取得學位證書後，立即洽人事室辦理改敘，以免因延誤導致個人權益受損。尤其每年 7 月 31 日前取得較高學歷證書者，請務必於 7 月 31 日前至人事室辦理改

敘，如於 8 月 1 日之後再提出，改敘後之薪級將不得作為上學年度成績考核之基薪（以「檢齊證件送達人事室申請改敘日」為審定改敘生效日，務請把握時效）。

- (三) 公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法（以下簡稱服務法）第 24 條所稱之公務員，惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有服務法之適用。公立學校兼任行政職務教師之兼職範圍及許可程序等規範，應依服務法相關規定辦理。至於未兼行政職務教師之兼職，依教育人員任用條例第 34 條規定，專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，以及教育部訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜。
- (四) 為防止公務員具有專門職業技術人員資格(如醫師、技師、藥師、律師、會計師、建築師、護理師等)者，違法租借專業證照或違法執行業務等情事發生，公務員具有專業證照者，應主動向服務機關申報，由機關人事單位造冊列管。如同仁有新增專業證照者，請主動向人事室申報；具有專業證照同仁如有違法租借專業證照或違法執行業務等情事致違反兼職規定者，依規定處分。
- (五) 重申酒後不開車及上班或午休時間禁止飲酒及酒後滋事，避免影響上班效能，惟酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事單位。
- (六) 為打造母性友善職場環境、陪伴女性同心生育，市府整合相關局處(勞工局、衛生局、社會及)之生育關懷服務資訊製成「樂孕關懷卡」(網址 <https://www.personnel.taichung.gov.tw/1790219/post>)，讓懷孕同仁能善用既有資源，了解自己權益，進而能有健康愉悅的孕程。
- (七) 市府員工協助方案(EAP)多元申請方式：
 - 1. 多元求助系統：包括 0800 專線電話諮詢、線上平臺預約諮詢及電子郵件信箱預約諮詢。
 - 2. 一對一顧問諮詢：本項服務以面對面諮詢為原則，如有特殊情形，得採視訊或電話等方式進行。每人年度內以 3 次為限，每次諮詢時間 50 分鐘至 60 分鐘。
 - 3. 心理巡迴駐點服務：為紓緩同仁工作壓力，增進自我覺察，邀請專業諮商心理師至各機關學校辦理一對一顧問心理諮詢、小團體諮詢或體驗活動。
 - 4. 專家入場諮詢：提供各機關學校就同仁工作面、組織面及管理面疑難問題，申請專業機構安排合適專家入場諮詢。年度內至多以申請 2 次、每次服務 2 至 3 小時為原則。
 - 5. 機關危機事件團體諮詢：於重大意外造成同仁傷亡，或同仁自傷、傷人及其他嚴重影響機關學校工作士氣事件發生後，提供相關人員減壓團體諮詢與一對一顧問諮詢等相關服務及後續追蹤。年度內至多以申請 2 次、每次服務 1 至 3 小時為原則。
- (八) 市府為建構健康友善之工作環境及避免同仁於執行職務時遭受不法侵害，訂定「臺中市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事

項」，網址 <https://www.personnel.taichung.gov.tw/1476006/post>。

(九) 40 歲以上編制內教職員(40 歲以上人員，指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者)，每 2 年補助 1 次健康檢查費用 4,500 元，得以補助當年度公假 1 天前往受檢(課務自理)。

1. 市府來函宣導：同仁受檢時將 X 光檢查列入檢查項目，以達結核病早期發現早期治療之自主管理。
2. 申請健康檢查補助，須至經衛生福利部評鑑合格之醫院，或財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會健康檢查品質認證之診所，或勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施健檢。
3. 未滿 40 歲編制內之教職員，自費參加健康檢查者，得每 2 年 1 次給予公假 1 天前往受檢，並須由受檢人員檢附相關證明文件。

(十) 性別工作平等法宣導(可上網搜尋「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」閱讀完整規定條文)：

1. 依性別工作平等法第 12 條規定「(第 1 項)本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。(第 2 項)前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。」
2. 防治性侵害及性騷擾人人有責，本校所有教職員工均有責任協助確保一個免於性騷擾之工作環境。本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點及「禁止性侵害暨性騷擾」聲明啟事已張貼於人事室。

臺中市立忠明高級中學學習載具使用與管理注意事項（草案）

訂定日期：112/00/00 校務會議通過

一、依據

1. 教育部「推動中小學數位學習精進方案」。
2. 教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
3. 臺中市政府教育局 112 年 1 月 12 日中市教課字第 1120003602 號函。

二、目的

為鼓勵教師將學習載具融入教學，創新課程並活化課堂氣氛，讓學生得在安全並有規範的環境下正確使用學習載具以提升學習興趣及學習成效。

三、借用原則

1. 本校以圖書館為保管單位，規劃校內設備保管借用流程，設備如有維護、使用或借用等相關問題得主動協助或請求相關處室與人員共同處理。
2. 借用設備包含學習載具及行動充電車，以班級借用並以當日歸還為原則，使用前後須與保管人進行點收及確認登記。
3. 設備借用應提前向保管單位進行登記，除特殊情況否則應以校內課程教學優先使用
4. 借用人應善盡設備保管責任，不得自行拆裝及更改任何硬體(含周邊設備)，亦不得變更系統原始設定。
5. 設備倘有毀損或滅失情形應立即通知保管單位及財管單位，並依「臺中市市有財產管理自治條例」、「臺中市市有財產產及管理作業要點」及「臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項」規定處理，如係可歸責於使(借)用人之毀損、滅失，學校得依法請求賠償(以賠償原設備為原則；如賠償原設備有困難者，得以功能不低於原借用設備之新品設備取代或賠償原設備之價款)。
6. 如學生因學校停課而須借用學習載具設備，請另依「臺中市國民中小學因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)學生居家學習上網設備借用注意事項」規定提出借用。

四、使用原則

1. 學習載具主要應用於教師教學及學生自主學習用途，禁止使用於非學習活動及違法行為，使用人如為學生時應受教師監督規範，並禁止使用其他各項增值付費功能(如產生相關費用，由使用人負擔)。
2. 師生使用學習載具之個人資料應自行備份；使用完畢後，應自行刪除個人檔案以免遭其他人使用，另使用資料如有毀損或遺失，保管單位不負相關責任，使用人不得請求修復及賠償。
3. 使用時應遵守個人資料保護法、資通安全管理法、智慧財產權相關法令、臺灣學術網路使用規範及國際網際網路規範等相關規定，如因不當使用造成設備損害或不法侵害他人權益，倘致生相關損失或損害，應負相關賠償責任。

五、本注意事項經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立忠明高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

訂定日期：108/08/29校務會議通過

修訂日期：112/00/00校務會議修正通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、實驗研究組長、訓育組長、生教組長、社團活動組長、輔導組長、課程諮詢教師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計14人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處實驗研究組負責建置與管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及紀錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 - 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處實驗研究組登錄。
 - 2.學生之校級、班級、社團幹部活動等幹部記錄，由學務處訓育組幹事登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處實驗研究組依學生學習評量辦法與補充規定登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生每學期應於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；其件數由工作小組定之。
 - 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：學生應於規定時間內上傳；每學年件數由工作小組定之。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於本校規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。學生並應配合收訖明細確認時程完成相關資料檢核，如發現資

料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依限反映者，日後不得再提出異議。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

- 1.由教務處實驗研究組完成學生學籍資料及學業成績提交。
- 2.由教務處實驗研究組完成課程學習成果提交。
- 3.由學務處訓育組幹事完成校內幹部經歷及多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處實驗研究組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，訂定代理人及代理順位機制如下：

(一)學習歷程學校平臺管理

- 1.實驗研究組長
- 2.實驗研究組幹事

(二)學生學習歷程個人檔案認證

- 1.原任課教師
- 2.接任(該班級)授課教師
- 3.科召集人
- 4.課程學習成果提交人

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存5年，達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處實驗研究組向教職員；輔導處向學生及家長辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處實驗研究組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處教學組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。